

GEBRUIKSREGLEMENT

Gebruik van materiaal uitleendienst

- Artikel 1** Het gemeentebestuur stelt materiaal voor ontlening ter beschikking onder de hiernavolgende voorwaarden.
- Artikel 2** Het materiaal wordt uitgeleend aan organisatoren, hetzij verenigingen of instellingen, hetzij personen, voor de organisatie van activiteiten sociaal-cultureel werk voor de jeugd en volwassenen. Het materiaal wordt alleen ter beschikking gesteld voor manifestaties die plaatsvinden op het grondgebied van Denderleeuw, met uitzondering voor manifestaties die georganiseerd worden door lokale besturen.
Het materiaal wordt niet verhuurd aan personen voor privéaangelegenheden noch voor commerciële doeleinden of activiteiten met commerciële inslag.
- Artikel 3** De aanvraag dient op de daartoe vooropgestelde aanvraagformulieren, minstens 15 dagen voor ingebruikname, schriftelijk of via e-mail overgemaakt te worden aan de dienst Vrije tijd. Afwijkingen van deze termijn kunnen, in functie van beschikbaarheid, toegestaan worden door de dienst Vrije tijd.
Voor iedere reservatie dient een apart aanvraagformulier ingevuld te worden. Deze formulieren zijn te verkrijgen op de dienst Vrije tijd of via de website www.denderleeuw.be. Mondelinge of telefonische aanvragen hebben geen waarde en zijn niet bindend. De aanvrager ontvangt een bevestiging van toekenning van de infrastructuur na indiening van het ingevulde aanvraagformulier samen met de nodige gebruiksaanwijzingen.
- Artikel 4** Het materiaal wordt toegewezen in volgorde van aanvraag en naargelang de beschikbaarheid.
- Artikel 5** Verhuringen kunnen ten vroegste 6 maanden vooraf worden vastgelegd tenzij het schriftelijke bewijs geleverd kan worden voor een noodzakelijke contractuele verbintenis om een activiteit te plannen op lange termijn.
- Artikel 6** Een optie op het materiaal kan genomen worden en is 14 dagen geldig. Indien geen schriftelijke bevestiging volgt, vervalt de optie.
- Artikel 7** Een annulering of wijziging dient minstens 2 weken voor het tijdstip van ingang schriftelijk of via e-mail bevestigd te worden aan de dienst Vrije tijd, zoniet wordt de huurprijs aangerekend.
- Artikel 8** De gebruiker kan het ontleende materiaal zelf afhalen en terugbrengen of gebruik maken van de vervoershulp geboden door het gemeentebestuur volgens de voorwaarden vastgesteld in het reglement op de vervoershulp.
- Artikel 9** De verantwoordelijke verbindt zich ertoe het gehuurde materiaal enkel te gebruiken voor de activiteiten vermeldt op het aanvraagformulier. Indien vastgesteld wordt dat het materiaal gebruikt wordt voor andere doeleinden dan deze waarvoor ze verhuurd werd, of in geval van onder verhuring en overdracht van huur, kan het gebruik van het materiaal ingetrokken worden en kan het college van burgemeester

en schepenen het contract ontbinden. Er zal steeds een schadevergoeding verschuldigd zijn a rato van de huurprijs.

- Artikel 10** Bij schade zal de verantwoordelijke dit onmiddellijk meedelen. De dienst Vrije tijd stelt het verschuldigde bedrag vast dat op de rekening van het gemeentebestuur gestort wordt binnen de maand na ontvangst van de factuur. Voor een aantal goederen wordt een waarborg gevraagd. Dit staat vermeld in de tabel met huurprijzen in het retributiereglement.
- Artikel 11** Alle gehuurde materialen moeten met de nodige zorg behandeld worden en moeten na het beëindigen van de activiteit schoongemaakt worden en op de afgesproken plaats en wijze weggezet worden. Bij niet naleving zal een schadevergoeding aangerekend worden a rato van de te presteren manuren.
- Artikel 12** Onvoorziene gevallen worden door het college van burgemeester en schepenen geregeld. Gevallen van overmacht waardoor materiaal niet optimaal gebruikt kan worden, kunnen geen aanleiding geven tot schadevergoeding.
- Artikel 13** Bij huur van materiaal door lokale besturen geldt de voorwaarde dat verhuur mogelijk is mits het ophalen en terugbrengen van het materiaal door het lokale bestuur zelf geregeld wordt.
- Artikel 14** Bij huur van de podiumwagen door lokale besturen gelden volgende voorwaarden:
- Vervoer van de podiumwagen kan georganiseerd worden tijdens de kantooruren, waarbij één medewerker van de Denderleeuwse technische dienst de wagen vervoert en twee medewerkers van de technische dienst van het lokale bestuur technische assistentie leveren bij de opzet van het podium.
 - Bij het organiseren van dit vervoer staat de planning van de Denderleeuwse gemeentelijke activiteiten altijd prioritair t.o.v. aanvragen van andere lokale besturen.
 - Indien vervoer of opzet van het podium niet door de Denderleeuwse technische dienst kan georganiseerd worden, is er geen uitlening mogelijk.
- Artikel 15** De gebruikstarieven worden vastgesteld in een afzonderlijk retributiereglement.
- Artikel 16** Bij huur van een 10eazy geluidsmeter kan er geen beroep gedaan worden op vervoershulp. De geluidsmeters worden na reservatie en afspraak ten vroegste 3 dagen op voorhand afgehaald op 't Kasteeltje (Stationsstraat 7). De geluidsmeters worden ten laatste 2 dagen na het evenement teruggebracht naar 't Kasteeltje.
- Artikel 17** Door het ontlenen van materiaal verklaart de aanvrager zich akkoord met de hierboven vermelde voorwaarden.

Goedgekeurd door de gemeenteraad in de zitting van 23 mei 2019.